SCHEMA PER LA REDAZIONE DELLA TABELLA DELLE MISURE DI PREVENZIONE

ALLEGATO N. 2 AL PTPC 2021-2023 DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI TERAMO

Area di rischio	Rischio individuato	Livello di rischio attribuito (ponderazione)	Misura di prevenzione
AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE			
Reclutamento	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	**4**	Nomina di commissione esterna con pubblicazione del, bando per la partecipazione come commissari.
Progressioni di carriera	Alterazione dei risultati della procedura	**2**	Valutazione preliminare della sussistenza mediante richiesta di parere legale
AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE			
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Mancanza di livello qualitativo coerente con l'esigenza manifestata Location dell'affidatario distante dal centro di interessi	**4**	Richiesta di più preventivi in caso di processi di acquisizione sotto soglia. Rispetto del codice dei contratti per gli affidamenti sopra € 40.000,00 Monitoraggio sul rispetto dell'evidenza pubblica e della separazione tra responsabile promotore e responsabile verifica del procedimento Sorteggio componenti commissione su base elenco proponenti sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi Verifica e esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento			
Requisiti di qualificazione			
Requisiti di aggiudicazione			
Valutazione delle offerte			
Verifica dell'eventuali anomalia delle offerte			

			d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013). Monitoraggio sul rispetto dell'evidenza pubblica e della separazione tra responsabile promotore e responsabile verifica del procedimento Sorteggio componenti commissione su base elenco proponenti sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi Verifica e esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
Affidamenti diretti	Mancanza di livello qualitativo coerente con l'esigenza manifestata Location dell'affidatario distante dal centro di interessi	**3**	Affidamento sempre mediante preventiva indagine economica.
AREA AFFIDAMENTI INCARICHI ESTERNI (CONSULENZA SERVIZI PROFESSIONALI)			
Identificazione del soggetto/ufficio richiedente Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Motivazione generica circa la necessità del consulente o collaboratore esterno	**2**	Monitoraggio sul rispetto della evidenza pubblica

Individuazione dei requisiti per l'affidamento Valutazione dei requisiti per l'affidamento Conferimento dell'incarico	Requisiti generici ed insufficienza di criteri oggettivi per verificare che il consulente o collaboratore sia realmente in possesso delle competenze necessarie		Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi Esclusione dalle attività di verifica e approvazione per i consiglieri promotori di acquisto e/o delegati alle analisi di mercato Monitoraggio degli affidamenti diretti: ogni sei mesi il tesoriere dovrà presentare in sede di consiglio i provvedimenti di affidamento diretto effettuati nel semestre precedente ai fini del controllo del rispetto del criterio di scelta Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione all'indirizzo
AREA PROVVEDIMENTI			
Provvedimenti amministrativi	Inappropriata valutazione sulla richiesta di iscrizione all'Albo	**1**	Procedura standardizzata con preventiva verifica dei requisiti
Provvedimenti amministrativi	Omessa/ritardata cancellazione dall'Albo in presenza di motivi necessari	**1**	Procedura standardizzata con preventiva verifica dei requisiti
Provvedimenti amministrativi	Inappropriato procedimento per l'opinamento di parcelle	**2**	Regolamento interno della commissione parcella
Provvedimenti amministrativi	Disapplicazione della procedura relativa al processo di autorizzazione di enti terzi quali provider di formazione	**1**	Valutazione preventiva del Consigliere delegato alla formazione
	Comportamento discrezionale della Commissione nei procedimenti di Approvazione graduatoria di	**1**	Specifica redazione di disciplinare di gara prima della selezione della commissione.

	concorso relativa alle procedure di selezione		
Provvedimenti amministrativi	Inappropriata valutazione richieste di esonero dall'obbligo formativo	**1**	Obbligo di corredare le richieste di documentazione comprovante la sussistenza del diritto .
AREA AFFIDAMENTO INCARICHI INTERNI			
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Inappropriata valutazione della competenza del soggetto delegato	**1**	Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi e di incompatibilità/inconferibilità Monitoraggio degli affidamenti degli incarichi: ogni sei mesi il segretario dell'ordine dovrà presentare in sede di consiglio i provvedimenti di affidamento degli incarichi effettuati nel semestre precedente ai fini del controllo del rispetto del criterio di scelta. Il rapporto sarà oggetto di pubblicazione pubblica Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione all'indirizzo
Individuazione dei requisiti per l'affidamento			
Valutazione dei requisiti per l'affidamento			
Valutazione incompatibilità/inconferibilità			
Conferimento dell'incarico da parte del Consiglio o del Consigliere Segretario/Consigliere Tesoriere			
AREE DI RISCHIO SPECIFICHE DELL'ORDINE			
Partnership con soggetti esterni quali enti di formazione	Inappropriata valutazione del provider	**1**	Attenta valutazione riportata alla decisione del consiglio circa le richieste di organizzazione corsi in partnership. Rispetto procedura prevista dal Consiglio Nazionale Ingegneri
Controllo dei soggetti esterni autorizzati dal CNI come provider di formazione	Mancato o inappropriato controllo	1	Controllo da parte del delegato alla formazione dell'esistenza dei requisiti sul portale CNI
Erogazione di attività di formazione da parte di Fondazioni connesse/collegate all'Ordine	Processo di gestione delle attività formative, avuto riguardo alla strutturazione didattica, ai costi, al rispetto delle Linee Guida		Non sussistente

Erogazione in proprio di attività di formazione non a pagamento per gli iscritti	Mancato o inappropriato rispetto dei regolamenti e Linee guida sulla strutturazione didattica degli eventi	**1**	Controllo preventivo del programma e della verifica del rispetto delle linee guida da parte del Consigliere delegato alla formazione.
Erogazione in proprio di attività di formazione a pagamento per gli iscritti	Processo di erogazione diretta di servizi di formazione Processo di formazione del prezzo dell'evento formativo	**1**	Controllo preventivo del programma e della verifica del rispetto delle linee guida da parte del Consigliere delegato alla formazione.
Organizzazione del Congresso annuale	Processo di valutazione costi Processo di individuazione di eventuali provider di servizi esterni	**1**	Valutazione dei costi preventiva con simulazione dell'impatto sui bilanci futuri con coinvolgimento del tesoriere, del Consiglio e del consulente commercialista.
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili a Centri studi, enti di ricerca, etc	Processo di erogazione sovvenzione per attività in base al Piano Programmatico	**1**	Deliberazione di consiglio avendo cura di nominare un Consigliere referente che prepari la documentazione necessaria inviandola ai consiglio almeno gg prima della discussione in consiglio
Versamento di quote associative presso enti ed organismi rappresentativi della categoria	Processo di valutazione di attività e Statuti Organismi internazionali	**1**	Deliberazione di consiglio avendo cura di nominare un Consigliere referente che prepari la documentazione necessaria inviandola ai consiglio almeno gg prima della discussione in consiglio
Gestione dei provider esterni che pongono in essere servizi essenziali (IT, comunicazione, etc.)	Mancato raggiungimento del livello qualitativo dei servizi	**1**	Controllo semestrale del livello di qualità del servizio fornito
Concessione di Patrocinio ad eventi di soggetti terzi	Processo di concessione di patrocinio	**1**	Deliberazione di consiglio avendo cura di nominare un Consigliere referente che prepari la documentazione necessaria inviandola ai consiglio almeno gg prima della discussione in consiglio
Partecipazione del Presidente dell'Ordine o di Consiglieri ad eventi esterni	Processo di valutazione dell'evento, avuto riguardo agli	**1**	Deliberazione di consiglio avendo cura di nominare un Consigliere referente che prepari la documentazione

	organizzatori, ai contenuti, ad eventuali conflitti di interesse		necessaria inviandola ai consiglio almeno gg prima della discussione in consiglio
Partecipazione del Presidente dell'Ordine o di Consiglieri ad associazioni oppure enti i cui ambiti di interesse ed operatività siano coincidenti o simili a quelli dell'Ordine	Processo di valutazione dell'ente, dello statuto e dell'oggetto sociale	**1**	Deliberazione di consiglio avendo cura di nominare un Consigliere referente che prepari la documentazione necessaria inviandola ai consiglio almeno gg prima della discussione in consiglio
Determinazione delle quote annuali dovute dagli iscritti	Processo di valutazione e determinazione assunta in sede Consiliare	**1**	Deliberazione di consiglio avendo cura di nominare un Consigliere referente che prepari la documentazione necessaria inviandola ai consiglio almeno gg prima della discussione in consiglio
Rimborsi spese A Consiglieri A personale	Autorizzazione di spese e rimborsi non conformi alle previsioni regolamentari interne	**1**	Specifico modello per la richiesta di rimborso con presentazione di documentazione fiscale comprovante sottoposta al controllo del Consigliere Segretario per la verifica della sussistenza del diritto al rimborso
Individuazione professionisti per lo svolgimento di incarichi su richiesta di terzi	Utilizzo di criteri di selezione inappropriati oppure non trasparenti Mancata turnazione dei professionisti individuati Mancata trasparenza su possibili compensi	**1**	Controllo semestrale per monitorare l'attuazione del criterio di rotazione, pubblicazione sul portale trasparenza dei compensi erogati.
Procedimento elettorale	Processo per indizione e gestione delle elezioni del nuovo Consiglio dell'Ordine	**1**	Ampia pubblicizzazione del consesso elettorale con organizzazione di incontro plenario degli iscritti per favorire la più ampia partecipazione.